Ismantoro Dwi Yuwono, S.H.

BACA BUKU INI SEBELUM TANDA TANGAN SURAT PERJANJIAN

- Panduan Praktis Memahami Anatomi Surat Perjanjian.
- Menghindari Jebakan Isi Surat Perjanjian yang Memberatkan Anda.
- Mencegah Anda Terjerat Kasus Hukum karena Perkara Pelanggaran Ketentuan dalam Surat Perjanjian.

Ismantoro Dwi Yuwono, S.H.

BACA BUKU INI SEBELUM TANDA TANGAN SURAT PERJANJIAN

- Panduan Praktis Memahami Anatomi Surat Perjanjian.
- Menghindari Jebakan Isi Surat Perjanjian yang Memberatkan Anda.
- Mencegah Anda Terjerat Kasus Hukum karena Perkara Pelanggaran Ketentuan dalam Surat Perjanjian.

Baca Buku ini Sebelum Tanda Tangan Surat Perjanjian

Disusun Oleh: Ismantoro Dwi Yuwono, S.H.

Penyunting : Tim Medpress
Tata Letak : Safrinal Lubis
Perancang Sampul : Duri F.
Pemeriksa Aksara : Rudy Hakim

Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Baca Buku ini Sebelum Tanda Tangan Surat Perjanjian/Ismantoro Dwi Yuwono, S.H., Penyunting: Tim Medpress---Cet. 1---Yogyakarta: Penerbit Medpress Digital, 2013, 156 hlm.; 14 x 20 cm.
ISBN (10) 979-341-145-7
ISBN (13) 978-979-341-145-3
1. Hukum I. Judul
II. Tim Medpress 340

Kata Pengantar

UNTUK dapat mencermati isi surat perjanjian, modal utama yang harus dimiliki adalah pengetahuan ihwal anatomi surat perjanjian. Sebab, melalui hal tersebut orang diberitahu perihal apa saja yang terkandung dalam struktur setiap bentuk surat perjanjian. Mengingat akan pentingnya upaya untuk mengetahui anatomi surat perjanjian, maka dalam buku ini penulis menyajikan ke hadapan pembaca suatu ulasan tentang persoalan itu.

Usai membahas anatomi surat perjanjian, selanjutnya penulis akan mengajak pembaca untuk mempraktikkan pengetahuan yang telah diperoleh tersebut. Ada 10 surat perjanjian yang penulis jadikan contoh untuk praktik mencermati isi surat perjanjian. Titik berat yang penulis sajikan dalam praktik ini, yang kerap ditemui dalam kehidupan sehari-hari, diletakkan pada kandungan isi surat perjanjian. Untuk mengembangkan proses mencermati/analisis selanjutnya, penulis serahkan sepenuhnya kepada pembaca.

Harapan penulis, semoga buku ini bermanfaat bagi para pembaca. Akhir kata, penulis ucapkan selamat membaca.

Yogyakarta,
Ismantoro Dwi Yuwono, S.H.

Daftar Isi

BAB I

Pentingnya Mencermati Surat Perjanjian Sebelum Penandatanganan

A. PENGERTIAN SURAT PERJANJIAN

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, janji didefinisikan sebagai bentuk ucapan yang menyatakan kesediaan dan kesanggupan untuk berbuat.[1] Sedangkan berjanji adalah menyatakan bersedia dan sanggup untuk berbuat sesuatu.[2] Berdasarkan definisi yang diberikan oleh *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, dapat dipahami bahwa orang yang berjanji kepada orang lain berarti orang yang bersangkutan menyatakan kesediaan dan kesanggupannya untuk berbuat sesuatu, misalnya bersedia serta sanggup untuk melunasi utang-utangnya dalam jangka waktu tertentu, bersedia dan sanggup membayar uang sewa dalam waktu yang telah disepakati bersama, bersedia untuk mengalihkan hak miliknya kepada pihak lain, bersedia dan sanggup membayar premi[3] pada saat waktu pembayaran premi telah tiba, bersedia dan sang-

[1] Hasan Alwi, Hans Napoliwa, Dendy Sugono, dkk., *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi Ketiga)*, Departemen Pendidikan Nasional: Balai Pustaka, Cetakan Kelima, Jakarta, 2007. Halaman 458.

[2] *Ibid.*

[3] Premi: jumlah uang yang harus dibayar pada waktu tertentu kepada asuransi sosial.

gup melakukan pekerjaan sesuai dengan yang telah disepakati antara pemberi kerja dan pekerja, dan lain sebagainya.

Dalam *literature* hukum perjanjian, perwujudan perjanjian dibedakan menjadi tiga macam, yakni: (1) Perjanjian untuk memberikan/menyerahkan suatu barang; (2) Perjanjian untuk berbuat sesuatu; (3) Perjanjian untuk tidak berbuat sesuatu.[4]

Perjanjian untuk memberikan/menyerahkan sesuatu, misalnya seseorang berjanji kepada pihak lain untuk menyerahkan seperangkat alat produksi yang dimilikinya asalkan pihak itu menyerahkan sejumlah uang (membeli) kepada orang yang bersangkutan. Perjanjian untuk berbuat sesuatu, misalnya perjanjian perburuhan, di mana pihak majikan berjanji akan membayar upah kepada buruh apabila buruh mengerjakan suatu pekerjaan untuk kepentingan sang majikan. Sedangkan perjanjian untuk tidak berbuat sesuatu, misalnya seseorang berjanji kepada pihak lainnya untuk tidak bekerja di dua tempat atau lebih, atau perjanjian untuk tidak mendirikan suatu bidang usaha yang sejenis dengan bidang usaha yang sudah dijalankan oleh pihak lain.

Dari dua definisi yang telah dipaparkan tersebut, dapat dipahami secara ringkas bahwa perjanjian adalah pernyataan dari pihak-pihak yang membuat perjanjian untuk menyanggupi dan bersedia melakukan sesuatu dan sesuatu tersebut terdiri atas tiga macam, yakni bisa dalam bentuk memberikan barang, tidak berbuat dan/atau harus berbuat sesuatu.

Perlu untuk dipahami bahwa perjanjian yang dibuat oleh dua orang atau lebih, dalam hukum perdata Indonesia tidak ditentukan apakah perjanjian itu harus dibuat secara tertulis atau tidak terlulis.[5] Ini artinya suatu perjanjian dilihat dari bentuknya dapat dibuat secara

[4] Subekti, Prof., S.H., *Hukum Perjanjian*, PT Intermasa, Cetakan XVI, Jakarta, 1996. Halaman 36.

[5] Walaupun ada beberapa perjanjian yang dititahkan oleh hukum perdata Indonesia (BW/*Burgerlijk Wetboek*) yang harus dibuat secara tertulis, seperti surat perjanjian perdamaian dalam proses sidang peradilan atau peralihan hak atas tanah.

tertulis atau tidak tertulis. Perjanjian yang dibuat oleh para pihak secara tertulis, dalam *literature* hukum, lazim diistilahkan dengan kontrak, sedangkan istilah yang digunakan untuk menyebutkan perjanjian yang dibuat secara tidak tertulis biasanya disebut dengan istilah perjanjian saja, tanpa diberi imbuhan oleh kata atau kalimat apa pun.

Dalam buku ini, istilah kontrak tersebut penulis istilahkan dengan "surat perjanjian". Menimbang bahwa istilah ini lebih akrab dalam kehidupan masyarakat Indonesia ketimbang istilah kontrak yang biasanya oleh masyarakat awam hanya dihubungkan pada bentuk perjanjian sewa-menyewa (misalnya mengontrak rumah). Meski belakangan ini masyarakat akrab dengan istilah seperti kontrak kerja, namun tetap saja itu biasanya dihubungkan dengan peristiwa menyewa (si pekerja disewa untuk melakukan suatu pekerjaan).

Tindakan yang menghubungkan antara kerja kontrak dan sewa-menyewa sebenarnya merupakan pikiran logis dari orang awam karena dalam kerja kontrak (*outsourcing*) sama seperti halnya dengan rumah kontrakan, ada pembatasan waktu "sewa" yang relatif singkat, sesuai dengan kesepatakan antara para pihak yang membuatnya. Jadi, agar tidak terjadi salah pengertian dalam masyarakat, penulis lebih memilih istilah "surat perjanjian" dalam buku ini ketimbang istilah "kontrak," lantaran ulasan dalam buku ini tidak hanya mencakup tentang sewa-menyewa, tetapi juga ke hal-hal lainnya yang berkaitan dengan berbagai perjanjian yang sering ditemui oleh masyarakat dalam kehidupan sehari-hari.

Sebagaimana telah penulis sebutkan di muka, perjanjian dapat dibuat dalam bentuk tertulis maupun dalam bentuk tidak tertulis. Dua bentuk perjanjian tersebut dianggap sah oleh hukum perdata Indonesia asalkan memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditentukan dalam pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (BW), yakni: (1) Adanya kesepakatan antara para pihak yang membuatnya; (2) Para pihak yang membuat perjanjian itu tidak berada di bawah pengampuan (sehat akal pikirannya/tidak gila) dan tidak di bawah umur (masih anak-anak); (3) Ada objeknya (barang) atau hal yang diperjanjikan; dan (4)

Objek perjanjian itu adalah objek yang tidak dilarang oleh undang-undang dan moral (baca: suatu sebab yang halal).[6]

B. PENTINGNYA MEMBUAT PERJANJIAN SECARA TERTULIS

Walaupun hukum perdata Indonesia tidak mengharuskan pihak-pihak yang membuat perjanjian membuatnya dalam bentuk tertulis, menurut penulis, dalam membuat perjanjian alangkah baiknya bila dibuat secara tertulis karena ada tiga hal penting yang dapat diperoleh para pihak jika suatu perjanjian dibuat secara tertulis, yakni:

1. Karena ingatan manusia terbatas, agar manusia tidak lupa perlu untuk membuat perjanjian secara tertulis pada saat orang membuat perjanjian dengan pihak lain. Atau dengan kata lain, manusia memerlukan alat pengingat dalam membuat suatu perjanjian.
2. Dalam membuat perjanjian, pihak-pihak yang beriktikad baik tentunya di kemudian hari tidak menginginkan terjadinya sesuatu hal yang tidak diinginkan atau perselisihan terkait dengan perjanjian yang telah mereka buat. Meski demikian, manusia hanya dapat berencana, namun realitaslah yang menentukan, entah disebabkan oleh hal apa perselisihan/sengketa bisa saja sewaktu-waktu terjadi terkait dengan perjanjian yang telah dibuat. Nah, pada saat terjadinya sengketa, perjanjian yang dibuat secara tertulis oleh para pihak bisa dijadikan sebagai alat bukti di depan hakim dalam proses penyelesaian sengketa yang terjadi tersebut.
3. Dengan dibuatnya surat perjanjian, hal itu berarti telah terjadinya pendokumentasian terjadinya perjanjian antara para pihak yang membuatnya. Dengan demikian, apabila di suatu waktu setelah ditandatanganinya surat perjanjian tersebut di antara salah satu pihak ada yang membaca ulang kembali surat perjanjian tersebut

[6] Lihat: Subekti, Prof., S.H., dan R. Tjitrosudibio, *Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek): dengan tambahan Undang-Undang Pokok Agraria dan Undang-Undang Perkawinan*, Pradnya Paramita, Cetakan Keduapuluh Delapan, Jakarta, 1996. Halaman 339.

dan kemudian merasa ada yang harus diperbaiki atau direvisi—karena berbagai pertimbangan—maka hal itu dapat dilakukan. Dan hal itu hanya dapat dilakukan tentunya setelah mendapatkan persetujuan dari pihak lain yang terlibat dalam pembuatan perjanjian yang bersangkutan.

Untuk kepentingan poin yang ke-3, dalam membuat surat perjanjian hendaknya dicermati oleh para pihak apakah di dalam salah satu klausul (pasal) surat perjanjian tersebut telah dicantumkan rumusan yang mengatur tentang hal-hal yang di kemudian hari dapat saja muncul, misalnya kemunculan pikiran baru atau peristiwa baru yang dialami oleh salah satu pihak atau kedua pihak secara bersamaan terkait dengan perjanjian yang telah dibuat tetapi hal tersebut belum dimasukan dalam surat perjanjian. Hal ini penting untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak terduga yang di kemudian hari bisa saja datang, dan jika hal itu tidak dimasukkan dalam surat perjanjian akan berakibat merugikan salah satu pihak. Dalam surat perjanjian biasanya hal ini diatur dalam klausul yang mengatur tentang lain-lain. Berikut ini adalah contohnya:

Pasal 12
Hal-Hal Lain

1. ....
2. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup pengaturannya dalam Perjanjian Kredit ini akan diatur bersama secara tertulis oleh kedua belah pihak di kemudian hari. Dan, segala keputusan yang diambil serta disetujui oleh kedua belah pihak, merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Perjanjian Kredit ini.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa betapa pentingnya dibuatnya perjanjian secara tertulis sebagai bentuk dari pendokumentasian, selain sebagai alat pengingat dan alat bukti.

C. KONSEKUENSI BAGI PARA PIHAK TERHADAP DIBUATNYA SURAT PERJANJIAN

Kapankah perjanjian antarpara pihak yang membuatnya itu lahir dan kemudian mengikat para pihak untuk menjalankan hak dan kewajibannya? Menurut asas konsensualisme, suatu perjanjian lahir pada detik tercapainya kesepakatan atau persetujuan antara kedua belah pihak mengenai hal-hal pokok dari apa yang menjadi objek perjanjian. Sedangkan sepakat artinya suatu persesuaian paham dan kehendak antara dua pihak atau lebih. Apa yang dikehendaki oleh pihak yang satu adalah juga yang dikehendaki oleh pihak lain, meskipun tidak sejurusan tetapi secara timbal-balik. Kehendak-kehendak yang terjadi dalam kesepakatan itu bertemu satu sama lain.[7] Terkait dengan surat perjanjian, kesepakatan yang menandakan telah lahirnya perjanjian dapat dilihat dari telah atau belum ditandatanganinya surat perjanjian yang dibuat oleh para pihak yang membuatnya.

Setelah lahirnya perjanjian yang ditandai dengan adanya kesepakatan dari para pihak yang membuatnya, konsekuensi selanjutnya adalah para pihak memiliki hak dan kewajiban yang harus dijalankannya sesuai dengan kesepatakan-kesepakatan yang dituangkan dalam surat perjanjian. Apa saja hak dan kewajiban yang harus dijalankan oleh para pihak tersebut?

Berbicara tentang hak dan kewajiban, ada baiknya memahami terlebih dahulu tentang istilah yang digunakan untuk menyebut pihak-pihak yang terlibat dalam pembuatan surat perjanjian. Dalam hukum perjanjian dikenal istilah kreditor dan debitur. Kreditor adalah pihak

[7] Subekti, Prof., *Op.cit.*, Halaman 26.

yang berhak mendapatkan prestasi[8] dari pihak lain (debitur), sedangkan debitur adalah pihak yang berkewajiban memberikan prestasi kepada pihak lain (kreditor). Misalnya A berutang kepada B, maka A berkewajiban mengembalikan utangnya kepada B, sedangkan B berhak mendapatkan pengembalian utang (prestasi) dari A. A disebut dengan debitur, sedangkan B disebut kreditor. Berikut ini penulis tunjukan berbagai konsekuensi yang lahir setelah perjanjian dibuat oleh para pihak.

Setelah perjanjian dibuat, pada saat itulah para pihak yang membuatnya memiliki hak dan kewajiban yang harus dijalankan sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian. Apabila salah satu pihak tidak menjalankan kewajibannya, konsekuensinya pihak terkait harus mempertanggungjawabkannya di hadapan hukum. Jadi, dalam hal ini secara hukum surat perjanjian memiliki daya paksa untuk ditaati.

Selain konsekuensi tersebut, konsekuensi lainnya adalah para pihak harus menaati peraturan-peraturan yang dirumuskan oleh peraturan perundang-undangan (KUHPerdata) walaupun peraturan-peraturan dalam KUHPerdata tidak dituangkan di dalam surat perjanjian, artinya pasal-pasal terkait dengan perjanjian akan tampil mengatur apabila hal itu tak diatur oleh para pihak dalam surat perjanjian yang mereka buat.

Konsekuensi lainnya adalah apabila sewaktu-waktu salah satu pihak mencermati surat perjanjian yang telah dibuatnya dengan pihak lain merasa dirugikan atau kurang pas bagi dirinya, hal itu tidak dengan mudah membuat surat perjanjian yang telah dibuatnya batal. Pihak yang merasa dirugikan itu harus menaatinya.

Mengingat berbagai konsekuensi yang lahir setelah perjanjian disepakati (ditandatangani) oleh para pihak yang membuatnya, maka agar tidak terjadi hal-hal yang diinginkan atau merugikan dari salah sa-

[8] Prestasi: objek perjanjian (memberikan sesuatu (barang), mengerjakan sesuatu, tidak berbuat sesuatu)

tu pihak, perlu kiranya untuk mencermati surat perjanjian yang dibuat itu sebelum surat perjanjian disepakati atau ditandatangani oleh para pihak. Ulasan berikutnya dalam buku ini berusaha memberikan tuntunan kepada pembaca untuk mencermati surat perjanjian.

Anatomi Surat Perjanjian

UNTUK mencermati surat perjanjian, terlebih dahulu kita harus memahami anatomi surat perjanjian. Dengan memahami anatomi dari surat perjanjian, seseorang akan mudah dalam mencermati surat perjanjian. Atau dapat pula dikatakan bahwa pengetahuan tentang anatomi surat perjanjian adalah modal utama untuk mencermati surat perjanjian. Berikut ini penulis tunjukan anatomi dari surat perjanjian.

A. *HEADING* (JUDUL)

1. Mengapa Harus Diberi Judul?

Judul yang dicantumkan dalam surat perjanjian sebenarnya merupakan petunjuk tentang perjanjian pokok apa yang disepakati oleh para pihak. Misalnya, dalam suatu perjanjian disepakati untuk mengadakan jual beli kendaraan bermotor, maka isi pokok dari perjanjian yang dibuat harus berisi tentang perjanjian pokok. Aneh dan ganjil rasanya apabila perjanjian jual beli motor tapi isi pokok dalam perjanjian tersebut bukan perjanjian jual beli motor, melainkan perjanjian jual beli rumah atau tentang sewa-menyewa perkakas pesta perkawinan. Inilah tujuannya mengapa setiap perjanjian harus diberi judul, yakni untuk memberikan petunjuk tentang perjanjian apa yang disepakati oleh para pihak yang membuatnya.

Dengan melihat judul dari suatu surat perjanjian, tentunya orang bisa langsung membayangkan hal-hal apa saja yang seharusnya diatur dalam surat perjanjian terkait. Dengan demikian, apabila misalnya judul surat perjanjian adalah sewa-menyewa rumah tetapi dalam salah satu atau beberapa atau bahkan keseluruhan pasal (klausul)-nya mengatur tentang perjanjian mengerjakan proyek membangun perumahan yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan perjanjian sewa-menyewa rumah, maka hal itu harus dipertanyakan.

2. Bagaimana Judul Seharusnya Dibuat?

Judul yang dibuat dalam surat perjanjian harus ditulis dengan ringkas dan jelas. Mengapa harus dibuat ringkas dan jelas? Jawabannya adalah agar orang mudah untuk mengingatnya dan langsung dapat membayangkan apa yang diatur dalam surat perjanjian.

Selain harus ditulis dengan ringkas dan jelas, judul surat perjanjian harus dibuat dengan tidak menggunakan kata-kata "bersayap" layaknya dalam sebuah puisi atau sastra, misalnya "Perjanjian Bersarang di Atap Langit" padahal yang dimaksud adalah Perjanjian Asuransi Kecelakaan. Kata-kata bersayap dalam judul surat perjanjian selain akan membuat orang bingung, juga akan memberikan ketidakkepastian kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Apabila suatu surat perjanjian dibuat oleh sebuah perusahaan, biasanya surat perjanjian tersebut, tepat di bawah judul, diberikan nomor surat perjanjian. Penomoran ini dilakukan biasanya berdasarkan atas nomor urut surat-surat perjanjian yang dikeluarkan oleh perusahaan yang bersangkutan. Penomoran seperti itu seharusnya tidak perlu ada karena surat perjanjian yang dibuat bukanlah untuk salah satu pihak, tetapi untuk semua pihak yang membuatnya.

Lain halnya apabila surat perjanjian tersebut di buat di hadapan notaris atau di hadapan pejabat yang berwenang. Penomoran surat perjanjian yang dibuat di hadapan notaris adalah hal yang penting karena penomoran itu dimaksudkan untuk mengatur urutan waktu, bahwa surat perjanjian yang bernomor lebih kecil sudah tentu akan lebih

awal disampaikan kepada Departemen Kehakiman ketimbang nomor surat perjanjian yang lebih besar.[1] Jika sewaktu-waktu terjadi sengketa di antara para pihak terkait dengan surat perjanjian yang dibuat di hadapan notaris, hal ini akan memudahkan bagi hakim untuk melacak kapan dibuatnya surat perjanjian tersebut untuk kepentingan menilai sudah kedaluwarsa (lewat waktu) atau belumnya suatu perjanjian dan kepentingan-kepentingan lainnya, terkait dengan proses penyelesaian sengketa di pengadilan. Untuk ulasan tentang kedaluwarsa, penulis akan menunjukkan dalam sub-bab berikutnya dalam buku ini.

B. *OPENING* (PEMBUKAAN)

Setelah mencermati judul pada surat perjanjian, kemudian pembaca dapat mencermati hal apa saja yang seharusnya dicantumkan dalam pembukaan. Pembukaan dalam surat perjanjian sebenarnya berfungsi untuk menunjukkan hal-hal ini: apakah surat perjanjian itu dibuat di bawah tangan atau di hadapan notaris? Di mana surat perjanjian dibuat? Tanggal, bulan, dan tahun berapa dibuat? Siapa saja pihak-pihak yang terlibat? Hal-hal tersebut perlu untuk dicermati karena alasan-alasan sebagai berikut:

1. Dibuat di Bawah Tangan atau di Hadapan Notaris?

Dengan mencermati bahwa surat perjanjian dibuat di bawah tangan atau di hadapan notaris membuat orang mengetahui seberapa jauh kekuatan hukum yang terkandung di dalamnya. Dalam sistem hukum di Indonesia, ditentukan bahwa surat autentik (surat perjanjian yang dibuat di hadapan notaris) kekuatan hukumnya lebih kuat ketimbang surat yang hanya dibuat tanpa melibatkan notaris. Artinya, bila di kemudian hari setelah dibuatnya surat perjanjian terjadi sengketa antar pembuatnya, maka surat perjanjian yang merupakan bukti dalam proses persidangan apabila dibuat di hadapan notaris tidak

[1] I.G. Rai Widjaya, S.H., M.A., *Merancang Suatu Kontrak (Contract Drafting): Teori dan Praktek,* Megapoin, Jakarta, 2002. Halaman 75-76.

perlu dibuktikan kebenarannya oleh hakim. Akan tetapi, apabila surat itu dibuat di bawah tangan, hakim akan memerintahkan untuk memberikan bukti kebenaran dibuatnya surat perjanjian tersebut kepada pihak yang mengajukannya. Berangkat dari alasan ini, maka perlu kiranya pembaca untuk mencermati bahwa suatu perjanjian yang akan dibuat oleh pembaca dengan pihak lain apakah perlu untuk dibuat di hadapan notaris atau tidak. Dan jika dibuat di hadapan notaris, apakah notaris sudah mencantumkan identitasnya di dalam surat perjanjian yang dibuatnya—sebagai penguat bahwa surat perjanjian tersebut memang benar-benar dibuat di hadapan notaris.

Berikut ini penulis memberikan contoh pembukaan dalam surat perjanjian yang dibuat di bawah tangan dan surat perjanjian yang dibuat di hadapan notaris:

SURAT PERJANJIAN DI BAWAH TANGAN

Perjanjian ini dibuat di Yogyakarta, pada hari Rabu tanggal 24 April 2013 oleh dan antara:

Tuan ..., swasta, bertempat tinggal di Yogyakarta, Jalan Taman Siswa No. 25, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA; dan

Nyonya ..., swasta, bertempat tinggal di Yogyakarta, Jalan Mantri Jeron No. 50, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

SURAT PERJANJIAN YANG DIBUAT DI HADAPAN NOTARIS (AKTA AUTENTIK)

Pada hari Rabu tanggal 24 April 2013, hadir di hadapan saya, Yuli Suprapti, Notaris di Yogyakarta, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, notaris kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir akta ini:

Tuan ..., swasta, bertempat tinggal di Yogyakarta, Jalan Taman Siswa No. 25, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA; dan

Nyonya ..., swasta, bertempat tinggal di Yogyakarta, Jalan Mantri Jeron No. 50, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

2. Di mana Surat Perjanjian Dibuat?

Dalam tradisi hukum acara di Indonesia, dikenal adanya kekuasaan hukum. Kekuasaan ini dibedakan menjadi dua bentuk, yakni kekuasaan absolut dan kekuasaan relatif. Kekuasaan absolut adalah kewenangan hakim untuk menyelesaikan suatu perkara yang diajukan kepadanya, terkait dengan objek perkaranya dan sesuai kewenangan yang dimilikinya. Di luar kewenangan, hakim tidak boleh menyelesaikannya. Misalnya, hakim Pengadilan Umum hanya berwenang menyelesaikan perkara-perkara umum, misalnya gugatan ingkar janji dalam perjanjian utang-piutang, atau gugatan ingkar janji untuk membayar uang sewa kepada kreditor. Sedangkan di luar kewenangan hakim tidak boleh menyelesaikannya, misalnya gugatan cerai yang seharusnya diajukan kepada Pengadilan Agama tetapi diajukan ke Pengadilan Umum. Sedangkan kekuasaan relatif adalah kekuasaan yang dimiliki hakim untuk menyelesaikan perkara hukum yang terjadi di wilayah kekuasaannya (dalam pengertian teritorial). Misalnya Pengadilan Ne-

geri Bantul hanya boleh menyelesaikan perkara-perkara yang terjadi di wilayah hukum Bantul, sedangkan Pengadilan Negeri Sleman hanya boleh menyelesaikan perkara-perkara yang terjadi di Sleman.

Dalam kaitan dengan pembuatan surat perjanjian, perlu dicermati di mana surat perjanjian tersebut dibuat, karena ini menyangkut kewenangan relatif atau pengadilan mana yang berwenang menyelesaikan sengketa terkait dengan surat perjanjian yang dibuat, apabila di suatu waktu terjadi perselisihan antara pihak yang terlibat dalam pembuatan surat perjanjian tersebut. Dengan dicantumkannya tempat dibuatnya surat perjanjian, apabila suatu waktu terjadi perselisihan, maka pihak yang berkepentingan dapat mengajukan gugatan ke pengadilan yang tepat dan tidak salah sasaran yang dapat berakibat pada hal-hal yang merugikan pihak-pihak terkait.

3. Tanggal, Bulan, dan Tahun Berapa Dibuat?

Pencantuman tanggal, bulan, dan tahun dari dibuatnya surat perjanjian adalah perlu. Selain untuk menunjukkan pada saat kapan perjanjian itu mulai dilaksanakan dan mengikat para pihak yang membuatnya, hal itu juga dapat dijadikan sebagai alat pengindikasi sudah atau belumnya suatu perjanjian itu kedaluwarsa. Keadaan kedaluwarsa secara hukum berakibat serius bagi pihak yang berkepentingan (dalam hal ini kreditor).

Ketentuan kedaluwarsa dalam hukum perdata di Indonesia diatur dalam pasal 1967 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (BW) yang berbunyi sebagai berikut: "*Segala tuntutan hukum, baik yang bersifat kebendaan, maupun yang bersifat perseorangan hapus karena kedaluwarsa dengan lewatnya waktu 30 tahun, sedangkan siapa yang menunjukkan adanya kedaluwarsa itu tidak usah mempertunjukkan suatu alas hak, lagi pula tidak dapatlah dimajukan terhadapnya suatu tangkisan yang didasarkan kepada iktikadnya yang buruk.*"[2]

[2] R. Subekti, Prof., S.H., dan R. Tjitrosudibio, *Op.cit.*, Halaman 493.

Dengan terjadinya kedaluwarsa atau lewatnya waktu, maka hapuslah perjanjian yang dibuat oleh para pihak dan yang tersisa hanyalah suatu "perikatan bebas" (*natuurlijke verbintenis*), artinya kalau dibayar boleh tetapi tidak dapat dituntut pemenuhan prestasinya di depan hakim (dalam proses persidangan).[3] Dengan demikian, jika terjadi tuntutan dari pihak kreditor kepada debitur untuk memenuhi prestasinya kepada kreditor, maka debitur bisa melakukan tangkisan (eksepsi) terhadap tuntutan tersebut dengan "senjata" kedaluwarsanya surat perjanjian.

Karena pentingnya pencantuman tanggal dan tahun dalam surat perjanjian, perlu dicermati sudah atau belum dicantumkannya tanggal dan tahun dibuatnya surat perjanjian, terlepas surat perjanjian tersebut dibuat di hadapan notaris atau dibuat di bawah tangan.

4. Identitas Pihak-pihak yang Terlibat dalam Perjanjian

Sebelum identitas para pihak dirumuskan dalam surat perjanjian, pastikanlah kalimat pembuka suatu surat perjanjian telah memuat informasi tentang tempat dan tanggal pembuatan surat perjanjian, sebagaimana contohnya telah penulis berikan di muka. Setelah itu, baru kemudian memastikan hal-hal sebagai berikut telah dicantumkan dalam surat perjanjian:

a. Nama lengkap dari pihak-pihak (subjek-subjek hukum) yang membuatnya.
b. Status hukum, kedudukan hukum, pekerjaan dari para pihak.
c. Alamat atau tempat kedudukan resmi yang digunakan para pihak dalam kontrak.
d. (Kalau perlu) kaidah-kaidah hukum atau peraturan perundangan atau dasar hukum lain yang mendukung kedudukan hukum dan kewenangan para pihak juga dicantumkan dalam pembukaan surat perjanjian.

---

[3] Subekti, Prof., S.H., *Op.cit.*, Halaman 78.

e. Dan terakhir, sebutan yang akan digunakan untuk menunjuk para pihak di dalam seluruh surat perjanjian (termasuk lampiran-lampirannya). Bagian ini biasanya dirumuskan dengan frasa: "*Selanjutnya disebut....*"

Untuk memastikan identitas para pihak telah benar dicantumkan dalam surat perjanjian, cocokanlah identitas tersebut dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku yang dimiliki pihak yang bersangkutan. Apa pentingnya memerhatikan identitas para pihak yang terlibat dalam pembuatan surat perjanjian? Dalam sub-bab berikutnya akan penulis tunjukan ke hadapan pembaca.

C. KOMPARISI (PARA PIHAK)

1. Mendeteksi Kedewasaan dan Kecakapan

Komparisi adalah bagian yang tidak terpisahkan dari pembukaan dalam surat perjanjian. Komparisi artinya identitas para pihak yang terlibat dalam pembuatan perjanjian yang mencakup nama, tanggal dan tahun lahir, tempat tinggal, serta pekerjaan.

Komparisi adalah identitas para pihak bukan dalam arti jati diri, tetapi merupakan petunjuk bahwa para pihak memiliki hak dan kewenangan (cakap) melakukan perbuatan hukum. Sebagaimana penulis tunjukan di muka, sahnya suatu perjanjian terdiri dari tiga hal, yakni cakap dalam melakukan perbuatan hukum, sudah dewasa, ada objek (barang/benda)-nya, dan sesuatu yang halal. Terkait dengan komparisi, dicantumkannya komparisi dalam surat perjanjian sebenarnya digunakan sebagai petunjuk bahwa para pihak yang membuat perjanjian telah dewasa dan cakap dalam melakukan perbuatan hukum.

Dalam rumusan hukum perdata di Indonesia, ditentukan bahwa para pihak yang tidak cakap atau belum dewasa dalam melakukan perbuatan hukum (baca: membuat surat perjanjian), maka apabila mereka melakukan perbuatan hukum hal itu dapat dibatalkan. Dapat dibatalkan yang dimaksud di sini adalah bahwa pihak yang berkepentingan dapat membatalkan surat perjanjian yang telah dibuat dengan cara

mengajukannya kepada hakim dan hakim akan memprosesnya melalui jalur hukum acara perdata. Namun, selama surat perjanjian tersebut tidak ada pihak yang mempermasalahkannya atau mengajukan permohonan pembatalan kepada hakim, maka surat perjanjian tersebut dapat dijalankan sebagaimana mestinya. Hal ini berlainan apabila dalam perjanjian itu tidak ada objek (barang/benda)-nya atau sesuatu sebab yang tidak halal, misalnya seseorang berjanji untuk memberikan sebuah rumah kepada pihak lain apabila pihak lain tersebut bersedia untuk membunuh presiden atau memerkosa seorang perempuan, maka perjanjian tersebut—tanpa harus dimintakan pembatalannya kepada hakim—semenjak dibuatnya batal demi hukum.

Namun demikian, walaupun surat perjanjian dapat berjalan dengan semestinya apabila tak ada permohonan pembatalan yang diajukan oleh pihak yang berkepentingan kepada hakim, hendaknya untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dan tidak perlu di kemudian hari penting kiranya untuk mencermati bahwa pihak-pihak yang terlibat dalam surat perjanjian tersebut cakap atau tidak melakukan perbuatan hukum, serta sudah dewasa atau belum. Nah, untuk itulah sebelum mencermati isi surat perjanjian, seseorang harus terlebih dahulu mencermati kecakapan hukum atau kedewasaan para pihak yang membuat surat perjanjian yang bisa dilihat dari komparisi dalam surat perjanjian dan kemudian mencocokkan dengan realitasnya—keadaan jiwanya yang bisa dilihat dari normal atau tidak dalam berpikir dan berbicara. Walaupun pembaca bukan seorang psikolog, tentunya pembaca bisa membedakan mana orang yang normal dan mana orang yang tidak normal ketika sedang berinteraksi dengan sesama.

2. Cermati Kedudukan Hukum Para Pihak Lebih Dalam Melalui Komparisi

Para pihak yang terlibat dalam membuat surat perjanjian adakalanya hanya seorang kuasa/wakil dari pihak lain atau suatu perusahaan. Untuk itulah hal ini perlu diperhatikan, yakni guna mencegah jangan sampai terjadi kekeliruan saat pihak-pihak menjalankan ke-